

4. DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.

CON EL FIN DE BRINDAR UN MEJOR SERVICIO, ADEMÁS DE DESCRIBIR LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA, SE SUGIERE PROPORCIONAR TODOS LOS DATOS QUE CONSIDEREN FACILITAN LA BÚSQUEDA DE DICHA INFORMACIÓN. SI EL ESPACIO NO ES SUFICIENTE, PUEDE ANEXAR HOJAS A ESTA SOLICITUD.

5. FORMA EN QUE SE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN

ELIJA CON UNA "X" LA OPCIÓN DESEADA.

- VERBALMENTE (SIN COSTO) SIEMPRE Y CUANDO SEA PARA FINES DE ORIENTACIÓN.
- CONSULTA DIRECTA (SIN COSTO) CONSULTA FÍSICA, EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.
- CONSULTA POR MEDIO ELECTRÓNICO (SIN COSTO) CONSULTA EN UN SITIO DE INTERNET O ENVÍO DE LA INFORMACIÓN VÍA ELECTRÓNICA.
- COPIAS SIMPLAS (CON COSTO).
- COPIAS CERTIFICADAS (CON COSTO).
- OTRO TIPO DE MEDIO (ESPECIFIQUE) _____

6. DOCUMENTOS ANEXOS

- CARTA PODER (SOLO EN CASO DE PRESENTAR LA SOLICITUD MEDIANTE REPRESENTANTE).
- INSTRUMENTO PÚBLICO (SOLO EN CASO DE PERSONAS MORALES).
- COMPROBANTE DE PORTE PAGADO (SOLO EN CASO DE SOLICITAR LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN POR MENSAJERÍA).
- DOCUMENTOS ANEXOS A LA SOLICITUD (SOLO EN CASO DE NO SER SUFICIENTE EL ESPACIO CONTEMPLADO PARA LA DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS).

7. DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL.

CURP: _____ TELÉFONO CON LADA: ____ _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SEXO: (M) (F)

FECHA DE NACIMIENTO: __/__/____ (DD/MM/AAAA) OCUPACIÓN: _____

¿CÓMO SE ENTERÓ USTED DE LA EXISTENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN?

RADIO

PRENSA

TELEVISIÓN

CARTEL O PÓSTER

INTERNET

OTRO MEDIO (ESPECIFIQUE): _____

NOMBRE Y FIRMA

8. INSTRUCTIVO.

- LLENAR A MÁQUINA O A MANO CON LETRA LEGIBLE.
- LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, AUXILIARÁ EN LA ELABORACIÓN DE LA PRESENTE SOLICITUD.
- EN CASO DE REQUERIR INFORMACIÓN DIFERENTE, DEBERÁ SOLICITARSE CADA UNA EN UN FORMATO INDEPENDIENTE.
- EN CASO DE PRESENTAR ESTA SOLICITUD POR CONDUCTO DE UN REPRESENTANTE, SE ACREDITARÁ DICHA REPRESENTACIÓN CON CARTA PODER FIRMADA ANTE DOS TESTIGOS, TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, LA SOLICITUD PODRÁ HACERSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL, UN APODERADO O UN TERCERO AUTORIZADO MEDIANTE INSTRUMENTO PÚBLICO.
- CUANDO LA INFORMACIÓN SOLICITADA, NO SEA COMPETENCIA DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA ANTE LA CUAL SE PRESENTE LA SOLICITUD, LA UNIDAD DE ACCESO LE INDICARÁ LA DEPENDENCIA O ENTIDAD COMPETENTE, DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.
- MIENTRAS MAS CLARA Y PRECISA SEA SU SOLICITUD, Y EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE IDENTIFIQUE LOS DOCUMENTOS QUE PUEDAN CONTENER LA INFORMACIÓN, SERÁ MÁS FÁCIL Y RÁPIDA SU LOCALIZACIÓN.

9. INFORMACIÓN GENERAL

- USTED PUEDE OBTENER LOS FORMATOS Y ACCEDER A ELLOS EN LAS UNIDADES DE ACCESO, LAS OFICINAS, REPRESENTACIONES O DELEGACIONES DE LOS SUJETOS QUE CUENTEN CON SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA TALES EFECTOS, Y A TRAVÉS DE LOS SITIOS DE INTERNET DE DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN WWW.VERIVAL.ORG.MX.
- USTED PUEDE REPRODUCIR ESTE FORMATO EN PAPEL BOND BLANCO.
- LA SOLICITUD PODRÁ ENVIARSE POR CORREO ELECTRÓNICO O MENSAJERÍA, EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE ACUDA PERSONALMENTE O A TRAVÉS DE REPRESENTANTE A LAS UNIDADES DE ACCESO DE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES, A SUS OFICINAS, REPRESENTACIONES O DELEGACIONES QUE CUENTEN CON SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS, PODRÁN PRESENTAR SU SOLICITUD MEDIANTE ESCRITO LIBRE O EN ESTE FORMATO, LA UNIDAD DE ACCESO LE ENTREGARÁ O ENVIARÁ POR CORREO, SEGÚN CORRESPONDA, UN ACUSE DE RECIBO CON FECHA DE PRESENTACIÓN Y UN NÚMERO DE FOLIO CORRESPONDIENTE.
- NO PODRÁN SOLICITARSE MAS DOCUMENTOS QUE LOS SEÑALADOS EN ESTE FORMATO.
- EL ACCESO A LOS DATOS PERSONALES ES GRATUITO, SU ENVÍO POR MENSAJERÍA O REPRODUCCIÓN EN COPIAS CERTIFICADAS GENERA UN COSTO.
- PARA SOLICITAR INFORMACIÓN NO SE REQUERIRÁ PRESENTAR IDENTIFICACIÓN.
- LA RESPUESTA A SU SOLICITUD DEBE EMITIRSE DENTRO DE LOS 10 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE SU SOLICITUD. ÉSTE PLAZO PODRÁ AMPLIARSE HASTA POR UN PERIODO IGUAL, CUANDO EXISTAN RAZONES QUE LO MOTIVEN Y SIEMPRE Y CUANDO ÉSTAS LE SEAN NOTIFICADAS AL SOLICITANTE.
- EN CASO DE QUE LA DESCRIPCIÓN PROPORCIONADA EN LA PRESENTE SOLICITUD NO SEA SUFICIENTE PARA LOCALIZAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA O SI LOS DATOS CONTENIDOS SON ERRÓNEOS, LA UNIDAD DE ACCESO PODRÁ REQUERIR AL SOLICITANTE, POR UNA VEZ Y DENTRO DE LOS 5 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, QUE INDIQUE OTROS ELEMENTOS O CORRIJA LOS DATOS. ÉSTE REQUERIMIENTO INTERRUMPIRÁ EL PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA (10 DIAS HÁBILES), EL CUAL CONTINUARÁ EN CUANTO EL PARTICULAR DE RESPUESTA AL REQUERIMIENTO.
- LA INFORMACIÓN DEBERÁ ENTREGARSE DENTRO DE LOS 10 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN QUE SE HAGA AL PARTICULAR SOBRE SU DISPONIBILIDAD, PERO SI EL PARTICULAR SOLICITÓ QUE SE LE ENTREGARA LA INFORMACIÓN EN COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS O POR MENSAJERÍA, EL PLAZO DE 10 DIAS HÁBILES COMENZARÁ A CORRER A PARTIR DEL DIA HÁBIL SIGUIENTE A AQUEL EN QUE EL PARTICULAR CUBRA LOS COSTOS CORRESPONDIENTES.
- EL INSTITUTO FIJARÁ UN PROCEDIMIENTO EXPEDITO PARA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN. LOS PARTICULARES ENTREGARÁN LA CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA UNIDAD DE ACCESO AL MOMENTO DE RECIBIR LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN, O BIEN LA COPIA DE ÉSTA EN LA QUE CONSTE LA FECHA DE PRESENTACIÓN ANTE LA UNIDAD. EN TODO CASO, EL PROCEDIMIENTO ASEGURARÁ QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS TENGAN LA OPORTUNIDAD DE PROBAR QUE RESPONDIERON EN TIEMPO Y FORMA AL SOLICITANTE.
- EN CASO DE NEGARSE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, POR SER ÉSTA DE CARÁCTER PRIVADO O CONFIDENCIAL, EL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO, DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, DEBERÁ FUNDAR Y MOTIVAR LAS RAZONES DE DICHA CLASIFICACIÓN, DENTRO DE LOS 10 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

- LA UNIDAD DE ACCESO NO ESTARÁ OBLIGADA A DAR TRÁMITE A SOLICITUDES EN LOS SIGUIENTES CASOS: CUANDO SE TRATE DE SOLICITUDES OFENSIVAS, CUANDO AL SOLICITANTE SE LE HAYA ENTREGADO LA MISMA INFORMACIÓN CON ANTERIORIDAD Y CUANDO LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRE DISPONIBLE PUBLICAMENTE. EN ESTE ÚLTIMO CASO LA UNIDAD DE ACCESO LE INDICARÁ DONDE LA PUEDE LOCALIZAR.
- EN CASO DE QUE LE SEA NOTIFICADA LA NEGATIVA A SU SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN O LA INEXISTENCIA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, PODRÁ INTERPONER POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE, EL RECURSO DE REVISIÓN ANTE EL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN DEL ACTO IMPUGNADO, DE QUE SE HAYA TENIDO CONOCIMIENTO O SE OSTENTE SABEDOR DEL MISMO.
- TAMBIÉN PROCEDE EL RECURSO DE REVISIÓN CUANDO EL SOLICITANTE, NO ESTÉ CONFORME CON EL TIEMPO, EL COSTO O LA MODALIDAD DE ENTREGA Y CUANDO EL SOLICITANTE CONSIDERE QUE LA INFORMACIÓN ENTREGADA ES INCOMPLETA O NO CORRESPONDA A LA REQUERIDA EN LA SOLICITUD.
- PARA SUGERENCIAS, DUDAS O QUEJAS, PUEDEN REMITIRSE AL CORREO ELECTRÓNICO SIGUIENTE: Informacionpublica2018-2021@chicontepec.com.mx O A LOS TELÉFONOS SIGUIENTES: (01-746) 89-20170, 89-20130 EXT. 109.